



CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA REVISIONE DELL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI DEL COMUNE DI MISILMERI

1. Finalità

L'organizzazione e la disciplina degli uffici, previa verifica degli effettivi bisogni, sono determinate in funzione dei seguenti obiettivi:

- a) Accrescere l'efficienza dell'Ente in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione Europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informatici pubblici;
- b) Razionalizzare il costo del lavoro pubblico riducendo in maniera adeguata il numero complessivo delle strutture di massima dimensione oggi esistenti, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta;
- c) Realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione, l'aggiornamento e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- d) Assicurare autonomia, funzionalità e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa ed in relazione agli obiettivi dell'ente, nonché dei programmi e degli indirizzi espressi dai suoi organi istituzionali;
- e) Assicurare la massima omogeneità delle competenze e dei carichi di lavoro da attribuire alle strutture burocratiche apicali.

2. Distribuzione risorse

L'Amministrazione cura l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

3. Linee fondamentali

Le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi si ispirano ai seguenti criteri:

- a) Funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) Ampia flessibilità nella organizzazione e nelle mansioni, garantendo adeguati margini alle determinazioni dei responsabili dei servizi preposti alla gestione;
- c) Collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;
- d) Garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'attivazione concreta dell'ufficio relazioni con il pubblico denominato "Sportello della trasparenza e dell'informazione" ai cittadini e alle imprese, ed attribuzione ad un



- unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- e) Armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dell'Unione Europea;
 - f) Professionalità, responsabilizzazione, coinvolgimento e collaborazione di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa;
 - g) Adeguata impostazione dei sistemi di controllo interno e di valutazione dei risultati;
 - h) Rispetto delle relazioni sindacali;
 - i) Separazione delle funzioni di indirizzo e di controllo da quelle gestionali. In particolare compete all'organo politico:
 - La definizione degli obiettivi, priorità, piani, progetti e direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
 - L'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi dell'organismo indipendente di valutazione;
 - Le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Ai responsabili dei uffici e dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione e gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, secondo criteri di autonomia, funzionalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia, efficienza, veridicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse, per il conseguimento della massima produttività.

4. Modello organizzativo dell'Ente

Il modello organizzativo del Comune si articola strutture di massima dimensione, denominate "Settori", caratterizzate da funzioni finali, e da unità organizzative all'interno dei settori, che svolgono essenzialmente compiti di informazione, elaborazione, di consulenza e di organizzazione delle risorse. I Settori raggruppano un insieme di attività istituzionali o delegate, coordinate tra di loro per omogeneità delle materie e degli obiettivi da raggiungere. Essi sono retti da un responsabile di servizio, posto in posizione apicale, che dovrà essere nominato secondo quanto previsto dalla legge e dai vigenti contratti collettivi di lavoro.



Sig presidente,

a)

Dalla sua proposta di deliberazione da sottoporre all'attenzione del consiglio comunale per dare mandato alla giunta a procedere alla revisione della struttura della vigente pianta organica inerente le aree temporaneamente assegnate,

- 1) visto il periodo di crisi politico economica
- 2) visti i sacrifici che lo stato chiede a tutti i cittadini
- 3) visti i sacrifici dei comuni
- 4) visto che il comune di Misilmeri vanta in pianta ~~trattate~~^{dotate} aree con relative indennita' che gravano sul bilancio comunale.

si evince che:

Ridurre le aree , comporterebbe un risparmio notevole per le casse comunali ed eventuale rifinanziamento per altre necessita' impellenti.

Nel ringraziarla per il suo interesse nel proporre di razionalizzare la spesa pubblica, chiedo a tutto il consiglio di fare propria tale proposta e di porla come mozione da portare a conoscenza della giunta tutta. Ringrazio anche il consigliere Lombardo che gia' tempo fa aveva fatto tale proposta motivandone le sue ragioni nel bene della collettivita'